****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.03.2014 г. №168

 г. Юрьевец

**«О создании контрактной службы администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрьевецкого муниципального района Ивановской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать контрактную службу администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области без образования отдельного структурного подразделения в пределах утвержденной штатной численности на 2014 год.
2. Утвердить состав контрактной службы администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области согласно приложению № 1.
3. Утвердить Регламент о контрактной службе администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Юрьевецкого муниципального района А.А. Соколов

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 28.03.2014 г. № 168

СОСТАВ
контрактной службы администрации Юрьевецкого муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Руководитель контрактной службы:Тимошенко Ю.И. – первый заместитель главы администрации  |
|  Работники контрактной службы: |
|  |  | Мещерякова В.Д. - начальник управления делами;Косолапкина Е.С. - начальник управления муниципального контроля и правового обеспечения;Пахотина М.Б. - начальник управления сельского хозяйства и продовольствия;Зазунова Т.А. - начальник комитета по делам молодежи, спорта, культуры, туризма;Резухина Н.И. - главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям;Горшенина Т.А. - начальник отдела учета и отчетности;Гурьянова О.Н. - начальник отдела экономики и ЖКХ;Дмитриева Г.Н. - начальник отдела архитектуры, строительства, газификации и экологии;Зазунов С.Ю. - Главный специалист по делам ГО И ЧС и мобилизационной подготовке;Маркова О.А. - Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Постановлению Администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 28.03.2014 г. № 168

**Регламент о контрактной службе администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент о контрактной службе (далее - Регламент) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.
2. Контрактная служба создается **без образования отдельного структурного подразделения** в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком – администрацией Юрьевецкого муниципального района (далее - Заказчик), в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - закупка).
3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Регламентом.
4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Порядок формирования

1. Численность контрактной службы определяется и утверждается главой администрации Юрьевецкого муниципального района, но не может составлять менее двух человек.
2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – заместитель (первый заместитель) главы администрации.
3. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Регламентом функциональные обязанности между указанными работниками.
4. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2017 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
5. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля. В случае выявления в составе контрактной службы указанных лиц Глава администрации Юрьевецкого муниципального района обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц контрактной службы от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящего Положения.

III. Функции и полномочия контрактной службы

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 13](#Par54), [14](#Par113) настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

1. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные [пунктами 13](#Par54) и [14](#Par113) настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
2. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

IV. Порядок действий контрактной службы, взаимодействия работников контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок.

 Настоящий Порядок действий контрактной службы, взаимодействия работников контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок (далее - Порядок) регулирует отношения, возникающие между работниками контрактной службы, а также между работниками контрактной службы и Уполномоченным органом Заказчика, комиссией по осуществлению закупок.

Взаимодействие работников Уполномоченного органа и работников контрактной службы при планировании закупок.

Работники контрактной службы, указанные в Приложении № 1 к Постановлению, отвечающие за закупки администрации Юрьевецкого муниципального района по отраслевым направлениям (далее - работники КС по отраслевым направлениям), не позднее 5 дней с момента вступления в силу решения Совета Юрьевецкого муниципального района о бюджете Юрьевецкого муниципального района на очередной финансовый год представляют в Уполномоченный орган - Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Юрьевецкого муниципального района (далее - УО) план закупок, а также план-график закупок на очередной финансовый год по форме установленной в совместном Приказе Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства от 20.09.2013г № 544/18н «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов - графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы».

При разработке плана закупок работники КС по отраслевым направлениям делают обоснование закупки в соответствии со ст.38 Федерального закона (применяется с 01.01.2015г).

При разработке плана-графика закупок работники КС по отраслевым направлениям рассчитывают и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со ст.22 Федерального закона.

* 1. На основании представленных работниками КС по отраслевым направлениям предложений УО составляет сводный план закупок и сводный план-график закупок на очередной финансовый год и размещает его в единой информационной системе не позднее 10 рабочих дней с момента вступления в силу решения Совета Юрьевецкого муниципального района о бюджете Юрьевецкого муниципального района на очередной финансовый год.
	2. В случае необходимости проведения закупки, которая не представлена в плане-графике закупок на очередной финансовый год работники КС по отраслевым направлениям представляют в УО предложения о внесении изменений в план-график закупок по форме, указанной в п. 1.1 настоящего Положения. Информация о внесении изменений вносится не позднее, чем за 15 календарных дней до дня размещения в ЕИС извещения о закупке.
	3. На основании представленных работниками КС по отраслевым направлениям предложений УО вносит изменения в сводный план-график закупок на очередной финансовый год и размещает его в единой информационной системе. Изменения вносятся не позднее, чем за 10 календарных дней до дня размещения в ЕИС извещения о закупке.
1. Взаимодействие работников Уполномоченного органа и работников контрактной службы по отраслевым направлениям при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1. В соответствии с планом-графиком размещения заказов работники КС по отраслевым направлениям направляют в УО заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме разработанной УО и приложением следующих документов (далее документы):

* справка о наличии бюджетных средств, предусмотренных для финансирования соответствующих закупок продукции;
* техническое задание на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), составленное в соответствии со ст.ЗЗ Федерального закона и проект муниципального контракта;
* обоснование цены контракта (коммерческие предложения, сметы, расчеты, калькуляции и т.п.) в соответствии со ст.22 Федерального закона;
* сведения о критериях оценки конкурсных заявок.

Заявка в УО направляется не позднее 7 (семи) рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения в единой информационной системе и опубликования в официальном печатном издании (при необходимости).

1. Заявка подается на бумажном носителе с приложением копии на электронном носителе в УО.
2. УО рассматривает представленные документы на соответствие требованиям законодательства в течение 3 рабочих дней и в случае необходимости возвращает их работникам КС по отраслевым направлениям на доработку с замечаниями.
3. Работники КС по отраслевым направлениям, получив от УО соответствующие замечания, в течение 2 рабочих дней вносит необходимые изменения, дополнения в документы и повторно представляет их в УО.
4. В случае непредставления работниками КС по отраслевым направлениям документов в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, а также непредставления их с учетом доработки в соответствии с замечаниями УО по срокам, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, УО по согласованию с работниками КС по отраслевым направлениям вносит изменения в план-график.
5. При изменении лимитов финансирования и/или иных существенных условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Юрьевецкого муниципального района работники КС по отраслевым направлениям не позднее чем за 15 календарных дней до публикации извещения о проведении закупки представляют в УО информацию для внесения изменений в план-график с их обоснованием.
6. В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней от даты поступления заявки УО принимает решение о создании закупочной (конкурсной, аукционной, котировочной или иной) комиссии (далее - Комиссия), определяет ее состав и порядок работы в соответствии со ст.39 Федерального закона. Создание Комиссии оформляется постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района и является основанием для организации процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
7. УО не включает в состав Комиссии работника(ов) КС по отраслевому направлению, по которому проводится процесс определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) работники контрактной службы руководствуются положениями Федерального закона № 44-ФЗ и выполняют функции в соответствии с функциональными обязанностями работников контрактной службы администрации Юрьевецкого муниципального района, указанной в Приложении № 3 к настоящему Распоряжению.
9. При заключении контракта в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ (осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) работники КС по отраслевым направлениям представляют в УО документально оформленный отчет с обоснованием невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также расчет и обоснование цены контракта и иных существенных условий контракта.
10. Взаимодействие работников Уполномоченного органа и работников контрактной службы по отраслевым направлениям при исполнении.

Работники КС по отраслевому направлению:

* Обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации (в случае необходимости), обеспечивают оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.
* Обеспечивают разработку, согласование и подписание дополнительных соглашений к контракту при изменении, расторжении контракта. Работники КС по отраслевому направлению согласуют с УО, управлением муниципального контроля и правового обеспечения администрации района дополнительные соглашения к контракту в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента выявления обстоятельств, которые привели к необходимости такого изменения (расторжения).
* В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (при изменении, расторжении контракта), применяют меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии, требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями). При направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанных выше претензии, требования об уплате неустоек работники КС по отраслевому направлению уведомляют в течение 3 рабочих дней об этом управление муниципального контроля и правового обеспечения администрации района для проведения дальнейшей судебной работы, а также УО для направления сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков.
* Оформляют отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с пунктами 9-11 статьи 94 Федерального закона 44-ФЗ. Копию данного отчета в электронном виде с приложением необходимых документов работники КС по отраслевым направлениям предоставляют в двухдневный срок в УО для размещения в единой информационной системе.

V. Ответственность работников контрактной службы

16. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.